

Offerteaanvraag Food en Non-food 2025-2032 Europese openbare aanbesteding



Opgesteld door: Miranda van Dreven (Projectleider Facilitair)
Manon Kloet (Inkoper)
Datum: 25 september 2024
Status: Definitief
Projectnummer: 2024 - 1113731

Gemeente Schouwen-Duiveland wil een overeenkomst afsluiten voor de levering van Food en Non-food producten voor het bedrijfsrestaurant. Kunt u deze leveren? Dan zoekt gemeente Schouwen-Duiveland u als Partner. Schrijft u zich in voor de aanbesteding voor Food en Non-food gemeente Schouwen-Duiveland?

1. Heeft u interesse?

U kunt tot uiterlijk **15 november 2024, 18:00 uur** uw inschrijving indienen via Tendered. Als u uw inschrijving later indient, kunt u niet deelnemen aan de aanbesteding. Vragen kunt u doorlopend maar uiterlijk tot **14 oktober 2024, 8:30 uur** via Tendered stellen.

Deze offerteaanvraag is een samenvatting van de belangrijkste punten voor inschrijvers. Uitgebreide informatie over de procedure, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen leest u in bijlage 1. Uitleg over de manier van inschrijven en hoe de controle en beoordeling in zijn werk gaat, leest u in bijlage 2.

2. Over de gemeente Schouwen- Duiveland

Gemeente Schouwen-Duiveland (GSD) is een bruisende en toeristische gemeente in Zeeland, waar de dynamiek van water, land, natuur en cultuur mensen het hele jaar door inspireert en verbindt. Ongeveer 350 collega's zetten zich dagelijks in voor ons mooie eiland en haar 35.500 inwoners. Samen streven we naar een aangename werkomgeving, recreatiekansen en een prettige leefomgeving.

3. Wat verwachten wij van u?

Huidige situatie

Afgelopen jaren is bij diverse leveranciers ingekocht. Na de coronajaren is het jaarvolume aanzienlijk gestegen.

Gewenste situatie

De gemeente Schouwen-Duiveland wil een overeenkomst afsluiten met één Partner voor de levering van food en non-food artikelen voor een periode van twee jaar met optie tot verlenging van drie keer twee jaar.

Beschrijving van de opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren van Food en Non-food artikelen op het gemeentehuis, gelegen aan de Laan van St. Hilaire 2, Zierikzee.

Buiten de scope van deze opdracht vallen:
Koffie en thee.

In bijlage 4 treft u het Programma van Eisen voor de uitvoering van deze opdracht aan.

Projectdoelstellingen

De volgende projectdoelstellingen vormen de samenvatting van het resultaat dat gemeente Schouwen-Duiveland wil bereiken met deze opdracht:

1. Producten zijn van uitstekende kwaliteit, hebben een acceptabele houdbaarheidsdatum en worden geleverd tegen een marktconforme prijs.
2. Bestellingen worden op het door opdrachtgever gevraagde tijdstip geleverd. Inschrijver geeft aan hoe hij omgaat met spoedbestellingen en biedt alternatieven aan als producten niet leverbaar zijn.
3. Opdrachtgever beschikt over een gebruiksvriendelijke portal voor het plaatsen van online bestellingen en geeft inzage in geleverde en lopende bestellingen.
4. Inschrijver denkt mee over het verduurzamen van het aanbod. Inschrijver geeft hierbij een onderbouwing op het gebied van kwaliteit, kosten, lokaal en biologisch aanbod.

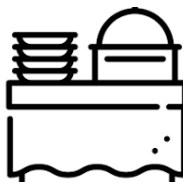
4. Omvang van de opdracht

Verwachte omvang van de overeenkomst:

De gemeente Schouwen-Duiveland verwacht over de gehele looptijd van de overeenkomst producten af te nemen met een verwachte totale waarde tussen de € 60.000,- en € 100.000,- per jaar.

De gemeente is vooraf niet in staat om de exacte maximale hoeveelheid aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat de inkoop van de betreffende producten vooraf niet te bepalen is. Dit is sterk afhankelijk van het aantal bezoekers en aantal evenementen op de locatie van gemeente Schouwen-Duiveland en trends in de voedingsmiddelenindustrie. Hierdoor kunnen bepaalde afnames niet door gaan en/of anders nodig zijn dan voorzien qua tijd, planning en/of geld.

De genoemde bedragen zijn dus indicatief. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen.



5. Inkoop strategie – Prestatie-Inkoop

Gemeente Schouwen-Duiveland gebruikt een aantal onderdelen uit de methodiek van prestatie-inkoop, ook wel bekend als Best Value Procurement (BVP). De kern van BVP is dat niet de opdrachtgever maar de opdrachtnemer het beste zicht heeft op de waardeketen.

De opdrachtgever wil zich laten leiden door de opdrachtnemer die als expert/visionair het geheel overziet. Daarnaast moet de inkoopstrategie leiden tot een zo hoog mogelijke kwaliteit tegen een marktconforme prijs.

Eisen aan contactpersoon (sleutelfunctionaris)

Bij BVP staan de personen die namens opdrachtnemer de opdracht managen en de uitvoering aansturen centraal, zij maken immers het verschil. Daarom stellen we de volgende eisen aan de vaste contactpersonen van de Partner:

- zijn het eerste aanspreekpunt voor de gemeente
- zijn proactief
- adviseren gevraagd en ongevraagd

6. Wij sluiten een overeenkomst af voor 2 jaar

Met de winnende inschrijver sluiten we een 2 jarige overeenkomst af. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2026. De gemeente neemt uiterlijk in juni 2026 de beslissing tot verlenging. Wij kunnen de overeenkomst 3 keer verlengen met 2 jaar. De overeenkomst loopt maximaal tot 31 december 2032. Wij beogen de overeenkomst aan te gaan voor 8 jaar. De verlengingsopties zijn opgenomen voor het geval er redenen zijn om de overeenkomst eerder te beëindigen, als wij bijvoorbeeld niet tevreden zijn over de uitvoering van het contract.



7. Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Wij hanteren een aantal uitsluitingsgronden. Hiervoor vult u het formulier UEA in, deze is beschikbaar in TenderNed.

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen, zie bijlage 1, zie formulier B.

De ingevulde en ondertekende formulieren dient u in via TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen.

8. Geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op de opdracht.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handelsregister

U staat ingeschreven in een handelsregister (in Nederland bij de Kamer van Koophandel). Om dit aan te tonen moet u een uittreksel uit het handelsregister uploaden bij uw inschrijving. Dit uittreksel mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

Financiële draagkracht

U hebt een adequate verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid; de verzekerde som per gebeurtenis bedraagt ten minste € 1.000.000 waarbij het maximaal uit te keren bedrag op jaarbasis op ten minste € 2.000.000 is gesteld.

Beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

U toont aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Het is belangrijk dat uit uw referentie blijkt dat u ervaring hebt met:
Het uitvoeren van één contract inzake het leveren van Food en Non-food artikelen voor een bedrijfsrestaurant met een overeengekomen opdrachtsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 30.000 per jaar.

Het referentieproject moet uitgevoerd zijn in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de indiening van uw inschrijving. Het gaat dus om de periode tussen 15 november 2021 en 14 november 2024.

Een Formulier Opgave kerncompetentie (formulier A) is bijgevoegd. U moet dit formulier ondertekenen.

9. Wijze van inschrijving

Als u alleen (als 1 bedrijf) inschrijft en uw bedrijf zelfstandig aan de eisen voldoet, zie paragraaf 7 en 8), dan kunt u zelfstandig inschrijven.

Als dit niet het geval is, dan kunt u overwegen om als 'combinatie' in te schrijven of gebruik te maken van (een) derde(n) om gezamenlijk aan de geschiktheids-eisen te voldoen. Dit geeft u aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De andere organisatie(s) vullen in dat geval ook een UEA in, als combinant respectievelijk onderaannemer. Meer informatie over deze manier van inschrijven vindt u in bijlage 1.

Een formulier C (verklaring derde) is bijgevoegd, u moet dit invullen en ondertekenen.

10. Controle door Schouwen-Duiveland

Wij kunnen uw referentieprojecten controleren. In bijlage 1 leest u hoe wij dit doen.

Als wij de opdracht aan u gunnen, dan controleren wij achter af uw verklaring uit het UEA en of u voldoet aan de gestelde eisen. U moet dan binnen 5 werkdagen de volgende documenten aanleveren:

1. De Gedragsverklaring aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid;
2. De verklaring van de Belastingdienst dat u de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies hebt betaald;
3. Het verzekeringscertificaat of verklaring van uw verzekeringsmaatschappij.
4. Een accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring die geen continuïteitsparagraaf bevat.

De Gedragsverklaring aanbesteden mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De verklaring van de Belastingdienst mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

Tip: Vraag de documenten voor bovenstaande punten tijdig aan, dit kost namelijk tijd.

11. Wij beoordelen op zowel prijs als kwaliteit

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding) heeft gedaan. We beoordelen op kwaliteit en prijs. Voor kwaliteit kunt u per gunningscriterium een aantal punten scoren. De inschrijver met het hoogst totaal aantal punten wint de aanbesteding. Bij gelijke score op kwaliteit wint de inschrijver met de laagste totaalprijs zie formulier D Prijzenblad. Om het beoordelingsproces zuiver te houden, rondt het beoordelingsteam eerst de kwalitatieve beoordeling af. Pas na het geven van de definitieve scores openen we het tabblad “Kosten / Prijscriteria” in Tenderd.

De 4 projectdoelstellingen uit paragraaf 3 zijn één op één de 4 subgunningscriteria:

Gunningscriteria	Max score	Weging
1. Producten zijn van uitstekende kwaliteit, hebben een acceptabele houdbaarheidsdatum en worden geleverd tegen een marktconforme prijs.	10	20%
2. Bestellingen worden op het door opdrachtgever gevraagde tijdstip geleverd. Inschrijver geeft aan hoe hij omgaat met spoedbestellingen en biedt alternatieven aan als producten niet leverbaar zijn.	10	40%
3. Opdrachtgever beschikt over een gebruiksvriendelijke portal voor het plaatsen van online bestellingen en geeft inzage in geleverde en lopende bestellingen.	10	15%
4. Inschrijver denkt mee over het verduurzamen van het aanbod. Inschrijver geeft hierbij een onderbouwing op het gebied van kwaliteit, kosten, lokaal en biologisch aanbod.	10	25%
Totaal maximaal aantal punten	40	100%
Gewogen eindscore = maximaal:	10	

Bij een gewogen eindscore lager dan een “6” wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. In bijlage 3 is de scorematrix uitgewerkt met een voorbeeld.

Doel prestatieplan

In uw prestatieplan werkt u de 4 gunningscriteria uit. Het doel is om na te gaan of de inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt. Daarnaast is het belangrijk om te achterhalen op welke wijze de partner de projectdoelstellingen gaat realiseren en om na te gaan op welke wijze de partner extra waarde toevoegt aan de opdracht. Het onderdeel Prestatieplan biedt aan de inschrijver kansen om zich te onderscheiden ten opzichte van de andere inschrijvers en te laten zien dat hij de expert is. In bijlage 2, stap 1 leest u de eisen die we aan het Prestatieplan stellen.

Becoordeling Prestatieplan

De leden van ons beoordelingsteam beoordelen volgens onderstaande tabel het prestatieplan inclusief presentatie / toelichting en beantwoording vragen door sleutelfunctionaris(sen)

Omschrijving	Score
Uitmuntend, met toegevoegde waarde: Inschrijver heeft volledig en overtuigend aangetoond dat de doelstellingen worden behaald en heeft aangetoond belangrijke toegevoegde waarde te leveren voor de uitvoering van de Opdracht.	10
Goed, met enige toegevoegde waarde: Inschrijver heeft goed aangetoond dat de doelstellingen worden behaald en heeft aangetoond enige, doch beperkte toegevoegde waarde te leveren voor de uitvoering van de Opdracht.	8
Voldoende: Inschrijver heeft beperkt aangetoond dat de doelstellingen worden behaald en levert geen toegevoegde waarde voor de uitvoering van de Opdracht.	6
Onvoldoende: Inschrijver heeft niet aangetoond dat de doelstellingen worden behaald.	4



12. Procedure/planning

Aanbesteding publiceren op TenderNed	27-09-2024
Ontvangen vragen nota van inlichtingen.	14-10-2024 8.30 uur
Publiceren nota van inlichtingen	15-10-2024
Deadline indienen inschrijving	15-11-2024 18 uur
Toelichting op Prestatieplan / vraag en antwoord	20-11-2024
Inschrijver 1	09.00 uur
Inschrijver 2	10.15 uur
Inschrijver 3	11.30 uur
Inschrijver 4 etc.	13.00 uur etc
Locatie: Laan van St Hilaire 2, Zierikzee	
Voorstellen tot gunning publiceren / start bezwaartermijn	22-11-2024
Startgesprek met winnende inschrijver: o.a. uitwerking details / werkafspraken	3-12-2024 10.00-11.30 uur
Locatie: Laan van St Hilaire 2, Zierikzee	
Evaluatiegesprekken met verliezende inschrijvers, via Teams	3-12-2024 12.30 – 13:15 13:30 – 14:15 14:30 – 15:15 etc
Start uitvoering opdracht	01-01-2025

Let op: op de vetgedrukte data verwachten wij inschrijvers op onze locatie Laan van St Hilaire 2 in Zierikzee.

Hebt u vragen, op- of aanmerkingen?

Vragen, op- en/of aanmerkingen (waaronder onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheid binnen de aanbestedingsdocumenten) kunt u tot uiterlijk **14 oktober 2024, 08:30 uur** melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. U stelt iedere vraag apart in de module. Meerdere vragen per vraag in de module is niet toegestaan tenzij het deelvragen zijn. Wij proberen hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk **15 oktober 2024**, antwoord op te geven. Deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen via TenderNed. Daarna gaan wij er vanuit dat alles duidelijk is.

13. Overige voorwaarden

- Uw inschrijving moet minimaal negentig dagen geldig zijn na de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen aan deze aanbestedingsprocedure als onderaannemer bij een andere partij én als inschrijver.
- U kunt uitsluitend inschrijven op de hele opdracht.
- Wij kunnen u om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen.
- De overeenkomst die de gemeente af wenst te sluiten is conform deze offerteaanvraag inclusief bijlagen en de inschrijving. De overeenkomst legt de voorwaarden, condities en werkwijze van de te leveren prestaties en dienstverlening vast. Als vangnet zijn de algemene inkoopvoorwaarden van VNG zijn van toepassing, zie: https://vng.nl/sites/default/files/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf
- Uw leverings-, betalings-en/of andere (algemene)voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Facturering: na goedkeuring levering door Opdrachtgever / Betalingstermijn 14 dagen.
- Wij vergoeden kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt niet.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand.

14. Meer informatie

Manon Kloet, Inkoper bij gemeente Schouwen-Duiveland, begeleidt deze aanbesteding. Zij is enige aanspreekpunt en uitsluitend bereikbaar via TenderNed.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Ondernemers kunnen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten alleen schriftelijk via TenderNed om inlichtingen verzoeken. Telefonische vragen en vragen via email worden niet in behandeling genomen.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers

die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

15. Bijlagen

- Bijlage 1: Procedure, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Bijlage 2: Inschrijvingsprotocol
- Bijlage 3: Scorematrix gunningscriteria
- Bijlage 4: Programma van eisen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Formulier A Opgave Kerncompetentie
- Formulier B Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Formulier C Verklaring derde / onderaannemer
- Formulier D Prijzenblad

